



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC
Instituto Federal Catarinense – IFC

Memorando-Circular nº. 037/2016-Reitoria/IFC

Blumenau/SC, 04 de julho de 2016.

Aos Diretores-Gerais e Chefias Imediatas de setor *Campi*/Reitoria.

Assunto: Orientações Gerais – Implantação da Jornada Flexibilizada dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação do IFC.

Prezados Senhores,

Considerando a Portaria Normativa nº 006/2016 datada de 04/07/2016, na qual aprova a regulamentação para implementação da jornada flexibilizada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 06 (seis) horas diárias para os servidores Técnicos Administrativos em Educação do IFC e considerando a necessidade de uniformizar os entendimentos para a devida instrução dos processos repassamos, a seguir, algumas considerações que deverão ser observados pelos *campi* e Reitoria do IFC.

Inicialmente, os *campi* e Reitoria deverão constituir, por meio de portaria, a Comissão Consultiva Local, com a seguinte composição:

- a) Coordenador da CIS local, presidente nato da Comissão;
- b) Coordenador CPPD local, exceto na Reitoria;
- c) 02 técnicos administrativos e um suplente eleitos pelos seus pares;

A Direção Geral/Reitoria, deverá realizar um chamamento para inscrição de interessados e, posteriormente, a realização de votação simples, pelos pares (TAES);

- d) 01 representante sindical do segmento técnico-administrativo;

À Comissão Consultiva Local compete a realização de estudo, por setor, visando avaliar as possibilidades de flexibilização, em conformidade com as definições estabelecidas na Portaria, bem como, acompanhar e avaliar a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas nos seus respectivos *Campus*.

A chefia de cada setor, com anuência da Coordenação-Geral e/ou Diretoria do Departamento, deverá requerer a flexibilização nos setores em que seja possível a jornada flexibilizada, por meio do requerimento constante do Anexo I e II da Portaria. Posteriormente,





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC
Instituto Federal Catarinense – IFC

deverá remeter o processo para a Direção Geral a quem compete encaminhar à Comissão Consultiva Local (prazo máximo 5 dias úteis). A Comissão deverá avaliar a pertinência da flexibilização e preencher o Anexo III da Portaria, na qual indicará no parecer se é favorável ou não ao pedido (prazo máximo 10 dias úteis). Ao final, caberá à Direção Geral se manifestar sobre o processo, bem como, encaminhá-lo à Reitoria, se favorável (prazo máximo 10 dias úteis).

A Jornada flexibilizada deverá ser autorizada pela Reitoria, mediante emissão de Portaria específica, tão logo o processo seja avaliado pelos *Campi* e Setores da Reitoria.

Para agilizar os trâmites relativos à emissão de portarias sobre a jornada flexibilizada, o processo deverá ser encaminhado à Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP do *Campus* para emissão da “Minuta de Portaria”, com base no modelo constante do Anexo I deste Memorando-Circular.

A Minuta de Portaria deverá ser emitida por setor em que houve, previamente, a aprovação do processo de flexibilização pelas instâncias dos *Campi* (Chefia – Comissão Consultiva Local – Direção Geral) e não conterá numeração. Posteriormente, essa minuta de portaria será avaliada pela DGP/Reitoria que providenciará a conferência, a numeração e a publicação da portaria.

Paralelamente, à Reitoria deverá constituir a Comissão Consultiva Central, com base no artigo 9º, parágrafo 3º da portaria de flexibilização.

Em conformidade com o Art. 22 da Portaria Normativa 006/2016, ficam revogadas as Portarias nº 3.287, de 29/10/2013, e nº 638, de 25/03/2014. Desta forma, as Portarias emitidas no âmbito da Reitoria e dos *campi* que designaram Comissões de estudo serão revogadas. No entanto as Portarias de concessão de jornada flexibilizada permanecerão em vigor transitoriamente, até a conclusão do novo estudo.

Deverá ser observado o prazo de 30 dias para implementação da jornada flexibilizada nos casos em que se aplicar a referida Portaria Normativa.

Síntese: Fluxo de tramitação

.....Início do Processo.....

- a) Chefia do Setor / Coordenador-geral / Diretoria do Departamento: avalia a necessidade do setor em funcionar 12 horas ininterruptas ou realização de serviços em horário noturno – preenche o anexo I e II da portaria de flexibilização e providencia a justificativa para implantar a jornada flexibilizada no setor – Encaminha para a Direção Geral;
- b) Direção Geral: Encaminha para a Comissão Consultiva Local;
- c) Comissão Consultiva Local: Avalia o pedido e emite parecer/estudo técnico com base no Anexo III da Portaria de Flexibilização – Encaminha para a Direção Geral;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC
Instituto Federal Catarinense – IFC

d) Direção Geral: Avalia o processo – emite parecer conclusivo: Se desfavorável - devolve à chefia do setor para reavaliação e/ou arquivamento; se favorável – encaminha para a CGP do *campus* para emissão de Minuta de Portaria - Encaminha todo o processo para a Reitoria;

e) Reitoria: Avalia o pedido e encaminha o processo para a Diretoria de Gestão de Pessoas;

f) DGP: Emite a Portaria – Encaminha para assinatura da reitoria – publica a portaria de flexibilização.

.....Fim do Processo.....

Atenciosamente,

Sônia Regina de Souza Fernandes

Reitora

Decreto de 12/01/2016

DOU de 13/01/2016





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC
Instituto Federal Catarinense – IFC

ANEXO I - MINUTA DE PORTARIA

PORTARIA Nº XXXX/2016, DE XX DE XXXXX DE 2016

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo Decreto não numerado de 12/01/2016, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, pág. 01, em 13/01/2016 considerando o disposto no Decreto nº 1.590/1995, de 10/08/1995; considerando o que consta na Portaria/IFC nº XXXX/2016, de XX/XX/2016, e considerando o que consta no processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX;

RESOLVE:

Art. 1º – **ESTABELECER** que o **Setor XXXXXX - XXX** do *Campus XXXXX* funcionará de segunda a sexta-feira, das XXhXXmin às XXhXXmin, ininterruptamente e sem fechamento do Setor.

Art. 2º – **AUTORIZAR** os servidores em exercício no **Setor XXXXXX - XXX** do *Campus XXXXXXX* a cumprir jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições, conforme escala em anexo.

Art. 3º – **DETERMINAR** a afixação, nas dependências do *Campus XXXXI*, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, de quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores que trabalharem no regime de turnos ou escalas, constando dias e horários dos seus expedientes;

Art. 4º – Havendo alteração de servidores no setor, uma nova proposta deverá ser apresentada para avaliação da Direção-Geral do *Campus XXXXXXX*, com posterior encaminhamento à Reitoria.

Art. 5º – Tornando-se inviável o atendimento ao público usuário por pelo menos 12 (doze) horas ininterruptas, em face de férias, licenças, afastamentos ou outros, a jornada de trabalho dos servidores remanescentes retornará às 8 (oito) horas diárias, até que a situação seja regularizada.

Art. 6º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Reitora/ Reitor substituto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC
Instituto Federal Catarinense – IFC

ANEXO I

ESCALA DE TRABALHO DO SETOR DE XXXXXX - *Campus XXXXX*

NOME DO SERVIDOR	DIAS	HORÁRIOS DE EXPEDIENTE*
NOME XXXX Cargo XXXXX Matrícula SIAPE XXXXX	Segunda-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin e das Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Terça-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin e das Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Quarta-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin e das Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Quinta-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin e das Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Sexta-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin e das Das XXhXXmin às XXhXXmin

NOME DO SERVIDOR	DIAS	HORÁRIOS DE EXPEDIENTE**
NOME XXXX Cargo XXXXX Matrícula SIAPE XXXXX	Segunda-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Terça-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Quarta-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Quinta-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Sexta-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin

NOME DO SERVIDOR	DIAS	HORÁRIOS DE EXPEDIENTE**
NOME XXXX Cargo XXXXX Matrícula SIAPE XXXXX	Segunda-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Terça-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Quarta-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Quinta-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Sexta-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin

NOME DO SERVIDOR	DIAS	HORÁRIOS DE EXPEDIENTE***
NOME XXXX Cargo XXXXX Matrícula SIAPE XXXXX	Segunda-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Terça-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Quarta-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Quinta-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin
	Sexta-feira;	Das XXhXXmin às XXhXXmin



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC
Instituto Federal Catarinense – IFC

- * Jornada de trabalho de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
- ** Jornada de trabalho flexibilizada de 6 horas diárias e 30 horas semanais.
- *** Outras situações (Descrever).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Reitora/ Reitor substituto

